

Betreuungsvereinbarung

im Rahmen einer Promotion an der Leuphana Universität Lüneburg

Teil 1: Betreuungsvereinbarung vor Zulassung

Ziele und Inhalte

Zur Qualitätssicherung der Planung und Durchführung des Promotionsvorhabens wird gemäß der jeweils gültigen Promotionsordnung mit der Zulassung zur Promotion zwischen den unten genannten Beteiligten folgende Betreuungsvereinbarung abgeschlossen.

Die Betreuungsvereinbarung bzw. das in ihr genannte Planungsgespräch nach erfolgreicher Zulassung¹ dient insbesondere der Klärung gegenseitiger Erwartungshaltungen sowie der Zeit- und Arbeitsplanung des Promotionsvorhabens und der damit verbundenen Qualifizierungselemente.

Die Betreuungsvereinbarung wird dem Dekanat der jeweiligen Fakultät überstellt.

Beteiligte

Name Promovierende*r
Geburtsdatum
Email-Adresse
Erstbetreuer*in
Promotionskolleg
Fakultät
Arbeitstitel der Dissertation
Angestrebter Doktorgrad
Sprache der Dissertation

¹ Promovierende*r und Betreuungsperson sind verpflichtet, nach erfolgreicher Zulassung im Verlauf des ersten Promotionssemesters im Sinne einer weitergehenden Betreuungsvereinbarung gem. der Qualitätsleitlinien von MWK, Wissenschaftsrat und DFG ein sog. Planungsgespräch für das Promotionsvorhaben zu führen. Hierzu liegt ein Leitfaden der Graduate School vor („Teil 2: Planungsgespräch nach Zulassung“).

Verständigungen und Verpflichtungen

1. Die Betreuungsperson und die*der Promovierende verpflichten sich, nach erfolgter Zulassung ein **weitergehendes Planungsgespräch** („Teil 2: Planungsgespräch nach Zulassung“) bezüglich der Konkretisierung der wissenschaftlichen Fragestellungen, der Arbeitsziele, der Rahmenbedingungen der einzelnen Qualifizierungselemente sowie der regelmäßigen Fortschritttreffen durchzuführen.

Die Beteiligten versichern, dass ein weitergehendes Planungsgespräch im Sinne des zweiten Teils der Betreuungsvereinbarung (i.d.R. im ersten Semester nach Zulassung) erfolgt ist.

Das Planungsgespräch wird durchgeführt bis zum .

2. Die Betreuungsperson und die*der Promovierende verständigen sich vor der Zulassung darüber, ob die für die Umsetzung des Promotionsvorhabens **notigen Sprachkenntnisse** vorhanden sind. Insbesondere werden Englischkenntnisse der*des Promovierenden besprochen, die für die Teilnahme an den Veranstaltungen des Promotionsstudiums notwendig sind. Ggf. wird eine Vereinbarung zur Teilnahme an Sprachkursen getroffen.

Die Beteiligten versichern, dass die aktiven (Sprechen, Schreiben) und passiven (Hören, Lesen) Englischkenntnisse der*des Promovierenden mind. auf dem Niveau C1 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen sind.

ODER

Die Beteiligten verständigen sich darauf, dass der*die Promovierende*r im ersten Promotionsjahr eigenständig, z.B. über das Sprachenzentrum im International Center der Leuphana, die aktiven und passiven Englischkenntnisse dem Niveau C1 angleicht.

3. Die Betreuungsperson und die*der Promovierende verständigen sich auf die Einhaltung der Richtlinie der Leuphana Universität Lüneburg zur [Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis und zum Verfahren zum Umgang mit wissenschaftlichem Fehlverhalten](#).

Die Beteiligten versichern, dass die*der Promovierende die o.g. Richtlinie gelesen und verstanden sowie Kenntnis darüber hat, welche Ansprechpersonen² in Konfliktfällen zur Verfügung stehen.

Unterschriften

Promovierende*r

Betreuungsperson

² Bei sachlichen und persönlichen Konfliktfällen, welche eine vertrauensvolle bzw. konstruktive Zusammenarbeit nachhaltig beeinträchtigen, stehen folgende Ansprechpersonen zur Verfügung: Ombudsperson für wissenschaftliche Mitarbeiter*innen und Qualifikant*innen, Mitarbeiterin der Promotionsberatung in der Graduate School, Mitarbeiter*innen des Gleichstellungsbüros, Ombudsperson für Professor*innen.